

Agenda overlegvergadering GMR

Datum: 20 april 2022

Locatie: Bestuurskantoor RBOB; Provincialeweg 74, Veldhoven

Tijdstip: 19:30 uur - 21:30 uur

Voorzitter	Frank (FO)
Leden	Afgemeld: PB, KL, MS, LB, WN Afwezig zonder kennisgeving: BS
Bestuur	Jacqueline (JvE)
Notulist	Saskia (SA) / Reserve: Koos (KJ)

19.30u – 20.00u: vooroverleg zonder bestuurder

1. Stukken ter voorbespreking

Indiener / inleider	Secretaris GMR
Doel	Informatief Servicepakket AOB diensten blijft aan. Er zijn een aantal scholen die ook een eigen 'abonnement' hebben, maar dat is dus eigenlijk niet nodig. Secretaris GMR is contactpersoon voor dit servicepakket, zodat dit ook juist overgedragen kan worden naar een volgend bestuur.
Benodigde stukken	-
Verwacht tijdsduur	5 minuten
Notulen	-

2. Ingekomen stukken GMR leden

Indiener / inleider	GMR lid (MS)
Doel	Evaluatie impact van Corona op stichting en locatieniveau. <ul style="list-style-type: none"> ○ Restacties/verbeteringen en aandacht voor personeel? ○ Voorbereiding draaiboek pandemie binnen de stichting en op locatieniveau?
Benodigde stukken	-
Verwacht tijdsduur	10 minuten
Notulen	Het maken van een draaiboek is lastig omdat er veel verschillen zijn tussen de scholen. Het is toch volgen van de RIVM richtlijnen. Het idee is in eerste instantie om in iedere MR dit onderwerp te bespreken en dan terug laten komen in het volgende vooroverleg



	van de GMR maar bij nader inzien heeft dit weinig toegevoegde waarden omdat we op voorhand toch niet weten wat er gaat komen aan richtlijnen.
--	---

3. Extra punten ter bespreking

Indiener / inleider	Secretaris GMR
Doel	Samenstelling GMR 2022-2023 / vergaderplanning (wordt door bestuurder opgesteld).
Benodigde stukken	-
Verwacht tijdsduur	5 minuten
Notulen	De samenstelling van de GMR voor het schooljaar 22/23 kent geen veranderingen tenzij er binnen een school iets verandert en er daardoor andere keuze worden gemaakt in wie wat doet. De vergaderplanning is door de bestuurder opgesteld, wordt nog intern afgestemd en komt met de informatie over het nieuwe schooljaar mee.

Indiener / inleider	Voorzitter/secretaris GMR
Doel	Gesprek GMR en Raad van Toezicht / evaluatie medezeggenschap / ambitiegesprek GMR en bestuurder.
Benodigde stukken	-
Verwacht tijdsduur	5 minuten
Notulen	<p>Gesprek GMR en RvT: de RvT heeft een visie geschreven over hoe toezicht te houden. Ze beschrijven daarin welke kernwaarden zij hierbij belangrijk vinden. De RvT kan dit aansluitend op een GMR vergadering toelichten. Het dagelijks bestuur neemt deze visie mee.</p> <p>Evaluatie medezeggenschapsraad: normaal wordt er jaarlijks geëvalueerd maar in de coronaperiode is dit wat anders verlopen. Het idee is om de laatste vergadering van het schooljaar van de GMR te evalueren en het jaarverslag van de GMR in de eerste vergadering van het nieuwe schooljaar te bespreken. De jaarverslagen van de MR kunnen aan de ouderraad gepresenteerd worden (= suggestie).</p> <p>Ambitiegesprek GMR en bestuur: het is fijn als leden van de GMR de informatie inclusief agenda twee weken voor de vergadering van de GMR heeft zodat de leden van de GMR de andere leden van de MR kunnen informeren en bevragen. Het is fijn als de GMR in overleg met het bestuur een jaarplanning kan maken zodat op voorhand helder is welke onderwerpen wanneer besproken</p>



	worden. Dan kunnen er eventueel ook tijdig mensen uitgenodigd worden.
--	---

20.00u – 21.30u: vergadering met bestuurder

1. Opening, mededelingen voorzitter GMR, ingekomen stukken

Indiener / inleider	Voorzitter GMR
Verwacht tijdsduur	5 minuten
Notulen	-

2. Verslag vergadering 09-02-2022

Indiener / inleider	Voorzitter GMR
Doel	Ter vaststelling <ul style="list-style-type: none">- Onofficiële notulen staan in de GMR map (op SharePoint), de officiële notulen worden op de site van RBOB gedeeld en zijn dus openbaar, deze kunnen ook met de MR'en gedeeld worden.
Benodigde stukken	Notulen 09-02-2022
Verwacht tijdsduur	5 minuten
Notulen	Ouders van de GMR zouden ook op SharePoint moeten kunnen als ze lid zijn van de GMR. Secretaris checkt of iedere ouder toegang heeft en maakt een stappenplan hoe dit werkt zodat ook zij bestanden kunnen openen.

3. Evaluatie Corona op stichting en schoolniveau

Indiener / inleider	GMR lid
Doel	Informatief <ul style="list-style-type: none">- Wat is de impact geweest op stichting- en schoolniveau?- Welke restacties en verbeteringen m.b.t. personeel worden er opgepakt/doorgevoerd?- Komt er een draaiboek Pandemie op stichting/schoolniveau?
Benodigde stukken	-
Verwacht tijdsduur	30 minuten
Notulen	Zie ook vooroverleg. De impact van corona is voor de zomervakantie van 2021 geanalyseerd. Op basis hiervan zijn de NPO gelden ingezet. Voor mei 2022 staat een tweede analyse gepland. Er blijft geëvalueerd worden zolang er NPO gelden worden ingezet. Aan de inbrenger wordt nog nagevraagd wat hij precies bedoelt met vraag twee. De ervaring is dat er op sommige plekken behoefte is



	aan enige hersteltijd van twee woelige coronajaren. Vernieuwingen worden alleen ingezet als ze ook echt verlichting brengen. Er komt geen draaiboek pandemie op stichtingsniveau.
--	--

4. Bestuursformatieplan

Indiener / inleider	Bestuurder JvE
Doel	Instemming PGMR JvE heeft samen met twee GMR leden gekeken naar het bestuursformatieplan. Belangrijkste wijzigingen: <ul style="list-style-type: none">- Vervangerspool is voortaan verdeeld over de scholen. Via toekennen van een vaste voet en de rest op leerlingaantal.- We maken voortaan onderscheid in L10 en L11 voor de telling van het totaal aan BFE op een school.
Benodigde stukken	Concept bestuursformatieplan Bijlage effectenverdeling vervangingspool
Verwacht tijdsduur	30 minuten
Notulen	<p>Er is instemming van de PGMR op de wijzigingen in het bestuursformatieplan en het totale plan nadat tijdens het overleg een aantal punten zijn aangepast (inhoudelijk dan wel tekstueel). Over de volgende punten is gesproken:</p> <p>4.6. is het werken met klassewerkplekken wel het juiste middel? Wordt dit eerlijk ingevuld? De indruk bestaat dat dit eerlijk wordt ingevuld omdat het overeenkomt met de dagelijkse waarneming. Er is een groot eigen belang bij om het ook eerlijk in te vullen. De uitkomsten worden ook besproken, worden herkent en levert goede gesprekken op. Iedere school krijgt een traktatie, ongeacht je score. Iedere school kan ook een klassewerkplek zijn.</p> <p>3.1. ontheffing voor opheffing kan als het gemiddelde aantal goed zit. De gemeente bepaald de ophefnorm.</p> <p>4.3.; 6.3.; 3.5. en 3.6: tekstuele aanpassingen gedaan.</p> <p>Wanneer er bij een school een hoog ziekteverzuim is, wordt gekeken naar passende oplossingen. Het is maatwerk. Een goede LIO'er en zij-instromer mogen tijdelijk boventallig worden ingezet waarna wordt gekeken om daarna weer op gegeven formatie te gaan zitten.</p> <p>De verdeling geldt voor kort- en langdurende vervangingsvragen. Er kan niet gespaard worden. Aan het eind van het schooljaar staat de inzet weer op nul.</p> <p>Er wordt nog gekeken of het bestuursformatieplan op een A4tje weergegeven kan worden.</p>



	<p>Wanneer er een vacature wordt gesteld dan is het advies aan de directeuren om een L10 te werven zodat er voldoende groeimogelijkheden zijn voor doorgroei naar L11. De directeuren bepalen zelf de verdeling.</p> <p>De fte die voor de vervangerspool gereserveerd zijn geweest gaan naar de scholen. Scholen kunnen inzetten wat ze nodig hebben om binnen het team ziekte/verzuim op te vangen.</p>
--	---

5. Functiegebouw RBOB

Indiener / inleider	GMR
Doel	Ter informatie Naar aanleiding van het wegvallen van de 'leergemeenschap gedrag' kwam de vraag naar de precieze functies binnen de stichting. Dit is al op een eerdere vergadering besproken, maar mochten hier nog vragen over zijn dan is daar nu de gelegenheid voor.
Benodigde stukken	Functiegebouw RBOB
Verwacht tijdsduur	30 minuten
Notulen	Goede elementen van de leergemeenschap kunnen in een project opgenomen worden en besproken worden met de bestuurder. Ditzelfde geldt voor de inzet tbv cultuur. Er zijn hiervoor soms ook gemeentelijke subsidies. Bovenschoolse inzet mag maar is geen doel op zich.

6. WVTTK/rondvraag

Indiener/inleider	GMR of bestuurder
Doel	Nagaan of er nog meer vragen en/of mededelingen zijn
Benodigde stukken	-
Verwachte tijdsduur	5 minuten
notulen	Er zijn drie centrale opvanglocaties voor kinderen uit Oekraïne. Iedere school mag jonge kinderen die in de buurt van de school verblijven opnemen.

----- Sluiting vergadering -----

Besluitenlijst

	20 april 2022
1.	Er is instemming op het bestuursformatieplan



2.	
3.	

Actielijst

	20 april 2022	
1.	MR-regelement aanpassen	KJ, NH, MR
2.	Jaarverslag GMR maken	MR
3.	Jaarplanner GMR schooljaar 22/23 maken	MR/JvE
4.	Vergaderplanning schooljaar 22/23 wordt doorgestuurd.	MR/JvE
5.	Stukken en agenda GMR worden twee weken voor de vergadering van de GMR gestuurd naar de leden.	MR/JvE
6.	Gesprek afgevaardigde GMR en RvT inplannen	LS
7.	Checken of ouders in Sharepoint kunnen en stappenplan maken	MR
8.	Navraag doen tav vraag 2 bij evaluatie corona	MS